

ASIGNATURA DE FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

1. Competencias	Actuar con valores y actitudes proactivas, creativas y emprendedoras, en su desarrollo personal, social, y organizacional, en armonía con su medio ambiente.
2. Cuatrimestre	Tercero
3. Horas Teóricas	9
4. Horas Prácticas	21
5. Horas Totales	30
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	2
7. Objetivo de Aprendizaje	El alumno establecerá estrategias de trabajo, a través de la dirección de equipos, solución de conflictos y toma de decisiones, para contribuir al logro de los objetivos de la organización.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Liderazgo y toma de decisiones	3	7	10
II. Negociación y toma de decisiones	6	14	20
Totales	9	21	30

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	I. Liderazgo y toma de decisiones
2. Horas Teóricas	3
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	10
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno dirigirá equipos de trabajo, a través del manejo asertivo de los estilos de liderazgo, para contribuir al logro de los objetivos de la organización.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción al liderazgo	<p>Describir el concepto de liderazgo.</p> <p>Explicar la diferencia entre liderazgo, poder y autoridad.</p> <p>Diferenciar el liderazgo natural del formal.</p> <p>Describir el concepto de asertividad.</p>		<p>Proactividad</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Iniciativa</p> <p>Crítica</p> <p>Análisis</p> <p>Respeto</p>
Tipos de liderazgo	Identificar los tipos de liderazgo: en función de la toma de decisiones (autócrata, participativo, rienda suelta); en función de los objetivos de la organización y los trabajadores (grill gerencial).	<p>Identificar un estilo de liderazgo propio.</p> <p>Justificar el estilo de liderazgo adoptado.</p> <p>Dirigir un equipo de trabajo, empleando un estilo de liderazgo asertivo.</p>	<p>Proactividad</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Iniciativa</p> <p>Crítica</p> <p>Análisis</p> <p>Respeto</p>

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
Simulará, a partir de una serie de casos, la dirección de un equipo de trabajo y elaborará un reporte que incluya: - Mecánica y dinámica del grupo - Estilo de liderazgo adecuado al grupo y a los objetivos - Propuesta de acciones para el logro de los objetivos - Propuesta de indicadores para evaluar los resultados del liderazgo	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender los conceptos relacionados al liderazgo y asertividad.2. Identificar los tipos de liderazgo.3. Relacionar los tipos de liderazgo con las características de los equipos de trabajo.4. Proponer el estilo de liderazgo adecuado en función de los objetivos.	Estudio de casos Lista de cotejo

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Juego de roles Debate dirigido Tareas de investigación	Video Carteles Internet Libros Revistas Periódicos Cañón Computadora Pizarrón Rotafolio

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	II. Negociación y toma de decisiones
2. Horas Teóricas	6
3. Horas Prácticas	14
4. Horas Totales	20
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno negociará alternativas de solución, a través del empleo de técnicas de negociación y evaluación de toma de decisiones, para resolver conflictos y contribuir al logro de los objetivos de las organizaciones.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Manejo de conflictos	Identificar que características tiene una situación de conflicto (impacto del conflicto, causas y efectos).	Dimensionar un conflicto en función de sus características Proponer alternativas de solución al conflicto	Conciliador Responsabilidad Iniciativa Crítica Análisis Respeto
Negociación	Explicar el concepto de negociación. Identificar las técnicas de negociación (ganar-ganar, ganar-perder, perder-perder).	Negociar una situación a través de la técnica adecuada.	Conciliador Responsabilidad Iniciativa Crítica Análisis Respeto
Toma de decisiones	Identificar las herramientas para la toma de decisiones: lluvia de ideas, Ishikawa, Pareto, Árbol de decisiones. Explicar el enfoque sistémico de la toma de decisiones.	Evaluar las alternativas de solución a una situación empleando las técnicas de toma de decisiones y considerando el enfoque sistémico. Seleccionar la mejor alternativa en función de los objetivos	Proactividad Responsabilidad Iniciativa Crítica Análisis Respeto Conciliador

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborará, a partir de un caso dado, un reporte que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificación y caracterización del conflicto (impacto del conflicto, causas y efectos) - Áreas involucradas - alternativas de solución al conflicto - Evaluación de las alternativas empleando las técnicas de toma de decisiones - Estrategia de negociación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y analizar una situación de conflicto en función de sus características. 2. Comprender el concepto y las técnicas de negociación. 3. Identificar las técnicas de toma de decisiones. 4. Evaluar alternativas de decisión empleando las técnicas correspondientes. 5. Seleccionar la alternativa en función de los objetivos. 	<p>Estudio de casos Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Juego de roles Debate dirigido Tareas de investigación	Video Carteles Internet Libros Revistas Periódicos Proyector Computadora Pintarrón Rotafolio

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Negociar acuerdos asertivamente, para lograr los objetivos organizacionales.	Gestiona y soluciona asertivamente situaciones laborales.
Colaborar en equipos de trabajo de manera organizada para lograr los objetivos organizacionales.	Coopera en equipos de trabajo de manera organizada con un objetivo común.
Dirigir equipos de trabajo con iniciativa y liderazgo para lograr los objetivos organizacionales.	Coordina un equipo de trabajo entregando los resultados esperados en tiempo y forma.
Tomar decisiones orientadas a resultados con visión estratégica y sistémica, para lograr los objetivos organizacionales.	Entrega de resultados en tiempo y forma

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Stephen, P.	(1998)	<i>La administración en el mundo de hoy</i>	Distrito Federal.	México	Prentice Hall
Stephen P. y Coulter M.	(1996)	<i>Administration.</i>	Distrito Federal.	México	Prentice Hall
Casares A., y Siliceo A.	(1993)	<i>Planeación de Vida y Carrera</i>	Distrito Federal	México	Limusa
Hoodgets, R.	(1989)	<i>El supervisor eficiente</i>	Distrito Federal.	México	Mc. Graw Hill
Mc.Cay, J.	(1996)	<i>Administración del Tiempo</i>	Distrito Federal.	México	Manual Moderno
Casares A., y Siliceo, A.	(1993)	<i>Planeación de Vida y Carrera</i>	Distrito Federal	México	Limusa
Hoodgets R.	(1989)	<i>El supervisor eficiente</i>	Distrito Federal.	México	Mc. Graw Hill
Crosby, P.B.	(1996)	<i>Principios absolutos de liderazgo</i>	Distrito Federal	México	Prentice Hall Hispanoamericana
Roth Schilat, W. S.	(1995)	<i>Cuatro caras del liderazgo</i>	Distrito Federal	México	MACCHI
Handscoby, R.	(1993)	<i>Liderazgo Estratégico</i>	Barcelona	España	McGraw Hill Interamericana
Casares Arragois, D.	(1994)	<i>Liderazgo: Capacidad para dirigir</i>	Distrito Federal	México	El Manual Moderno
Rodríguez Estrada, M.	(1988)	<i>Técnicas de negociación</i>	Distrito Federal	México	Mc Graw Hill
Maddov, R.	(1991)	<i>Negociación Exitosa</i>	Distrito Federal	México	Trillas
Colaicovo, J. L.	(1994)	<i>Técnicas de negociaciones: Texto y aplicaciones practicas en el campo internacional</i>	Buenos Aires	Argentina	Macchi

ELABORÓ:	Comité de Habilidades Gerenciales	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. Y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	